

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 390 ГОРОДА ДОНЕЦКА»  
ДНР 83023, ДОНЕЦК Г.О., ДОНЕЦК Г., ХАРИТОНОВА УЛ., Д. 1. тел. 295-24-98  
E-mail: p.ovcharenko22@mail.ru ОГРН 1229300094264

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Протокол № 05 от 02.06.2023

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ  
«ЯСЛИ-САД № 390  
Г. ДОНЕЦКА»



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «ЯСЛИ-САД № 390  
Г. ДОНЕЦКА

  
В.Г. Шкабура

**Положение  
об общем собрании (работников) трудового коллектива  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 390 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

**1. Общие положения**

1.1. Общее собрание (работников) трудового коллектива является коллегиальным органом управления МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 390 ГОРОДА ДОНЕЦКА» (далее ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 1 января 2023 года, Гражданским и Трудовым кодексом РФ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года, Уставом МБДОУ «ЯСЛИ-САД № 390 Г. ДОНЕЦКА».

1.3. Данное Положение обозначает основные задачи и функции Общего собрания (работников) трудового коллектива (далее Общее собрание), определяет состав, права и ответственность собрания, а также взаимосвязь с другими органами самоуправления и делопроизводство.

1.4. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство ДООУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.6. Членами Общего собрания являются все работники ДООУ. К работникам ДООУ относятся граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора, заключенного в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов сотрудников ДООУ.

1.8. Общее собрание реализует право на самостоятельность ДООУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

1.9. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов.

1.10. Общее собрание работников осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом МБДОУ.

1.11. Настоящее Положение содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы сотрудников, является локальным нормативным актом дошкольного учреждения.

1.12. Общее собрание является постоянно действующим органом управления деятельностью ДООУ.

1.13. Решение, принятое Общим собранием и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДООУ, является обязательным для исполнения всеми работниками.

1.14. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Общего собрания ДООУ.

1.15. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи Общего собрания ДООУ**

2.1. Основными задачами Общего собрания ДООУ являются:

- обеспечение права на осуществление управленческих начал, развитию инициативы работников;
- рассмотрение общих вопросов деятельности ДООУ.

2.2. Обеспечение совершенствования нормативно-правовой основы ДООУ.

2.3. Обеспечение выполнения социальных гарантий и льгот работникам ДООУ.

## **3. Компетенция Общего собрания ДООУ**

3.1. Общее собрание ДООУ:

- обсуждает проект Устава МБДОУ, изменения (дополнения) к Уставу;
- принимает новую редакцию Устава МБДОУ;
- разрабатывает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда работников ДООУ;
- согласовывает и принимает локальные акты ДООУ, в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения, отчеты и др.);
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий охраны труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;



- выносит рекомендация к утверждению Положения об оплате труда и стимулировании работников дошкольного образовательного учреждения.
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах своей компетенции.
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДООУ, его самоуправляемости. Выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и районные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.
- выносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- заслушивает отчеты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, старшего воспитателя, завхоза, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и районными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

#### **4. Организация деятельности Общего собрания ДООУ**

4.1. В Общем собрании с правом решающего голоса принимают участие все работники ДООУ.

4.2. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % человек трудового коллектива ДООУ.

4.5. Тематика Общего собрания вносится в Годовой план работы ДООУ с учетом нерешенных проблем в пределах компетенции Общего собрания ДООУ.

4.6. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

4.7. Решение Общего собрания принимается, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для исполнения.

4.8. Решение Общего собрания работников является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива ДООУ.

4.9. Ход и решения Общего собрания оформляются протоколами.

4.10. Ответственность за выполнение решений Общего собрания ДООУ лежит на заведующем. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего собрания. Результаты оглашаются на следующем заседании Общем собрании.

4.11. Заведующий ДООУ, в случае несогласия с решением Общего собрания ДООУ, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства работников трудового коллектива ДООУ и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.12. Для ведения Общего собрания ДООУ из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

#### **4.13. Председатель Общего собрания ДОУ:**

- организует деятельность Общего собрания ДОУ;
- информирует работников о предстоящем заседании Общем собрании трудового коллектива не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания ДОУ;
- определяет повестку дня заседания Общего собрания ДОУ;
- контролирует выполнение решений Общего собрания трудового коллектива ДОУ.

### **5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

5.1. Общее собрание ДОУ организует взаимодействие с другими органами государственно-общественного управления ДОУ: Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета;
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Родительскому комитету материалов, разработанных на Общем собрании ДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета.

### **6. Права Общего собрания ДОУ**

6.1. Общее собрания трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации;
- создавать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- определять представительство в суде интересов работников ДОУ;
- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

6.2. Каждый работник имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания ДОУ;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **7. Ответственность Общего собрания ДОУ**

7.1. Общее собрание ДОУ несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

### **8. Делопроизводство Общего собрания ДОУ**

8.1. Заседание Общего собрания ДОУ оформляются протоколом в печатном или электронном варианте, в котором фиксируется:

- дата проведения и порядковый номер собрания;
- председатель и секретарь (Ф.И.О.) Общего собрания ДОУ;
- количественное присутствие (отсутствие) сотрудников на собрании;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;



- предложения, рекомендации и замечания сотрудников и приглашенных лиц;
- решение.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.5. Книга протоколов хранится в документации заведующего ДОУ (3 года) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение об Общем собрании (работников) трудового коллектива является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

№ п/п	Содержание	Подпись
1	...	...
2	...	...
3	...	...
4	...	...
5	...	...
6	...	...
7	...	...
8	...	...
9	...	...
10	...	...
11	...	...
12	...	...
13	...	...
14	...	...
15	...	...
16	...	...
17	...	...
18	...	...
19	...	...
20	...	...
21	...	...
22	...	...
23	...	...
24	...	...
25	...	...
26	...	...
27	...	...
28	...	...
29	...	...
30	...	...

Пронумеровано, прошнуровано и  
 скреплено печатью 5 листов.  
 Заведующий Н.Г. Овчаренко

*[Handwritten signature]*  
 \_\_\_\_\_  
 2023

